



**T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**

**BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER
MÜŞAVİRLİĞİ**

**2023 YILI BİRİM
FAALİYET RAPORU**

Ankara-2023

MÜŞAVİR SUNUŞU

Uygarlığın gelişiminde “haberleşmek”, önemli dönüm noktalarından biridir ve toplumların temel hak ve hürriyetleri arasındaki kıymetli yerini her daim koruya gelmiştir.

Kamuoyunun doğru ve güvenilir bilgiye ulaşmasının temel hak ve hürriyetler bağlamında böylesine tarihî öneme sahip olduğu gerçeğinden hareketle Millî Eğitim Bakanlığı Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği olarak bizler, “eğitim” alanındaki tüm gelişmeleri ve çalışmalarımızı gerek geleneksel “meb.gov.tr” internet adresimiz gerekse her türlü güncel medya hesaplarımız aracılığıyla tüm paydaşlarımıza ulaştırma çabası içinde olduk, bu çabamızı daima yenilikler ve teknolojik atılımlarla sürdüreceğiz.

Eğitimde devasa yatırımların ve devrim niteliğinde dönüşümlerin hayat bulduğu 2023 yılında da Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği olarak her türlü yenilik, düzenleme ve adımla paydaşlarımızın “doğru ve güvenilir bilgi edinme kanalı” olmaya canla başla devam ettik.

En büyük iletişim kanallarımızdan biri olan Millî Eğitim Bakanlığı İletişim Merkezimizce (MEBİM) vasıtasıyla Bakanlığımız ile vatandaşlarımızın iletişimini etkin bir şekilde gerçekleştirmek için vatandaşlarımızdan gelen soru, talep, görüş ve önerilere anında yanıt vererek çözüm üretmek, ilgili mercilere iletmek veya doğrudan mevzuat uzmanlarımızca yanıtlamak üzere 7/24 esasına göre hizmet verdik.

Her yıl “iyileştirme” ilkemizle verdiğimiz MEBİM hizmetlerimizle Dünya Çağrı Merkezi (Contact Center World) tarafından 17’ncisi gerçekleştirilen 2022 Yılı Contact Center World (CCW) dünya finallerinde, “En İyi Çağrı Merkezi” kategorisinde üç kez üst üste dünya birincisi olduk. Art arda aldığımız bu birincilikler sonucunda “World Class” başarı sertifikasının da sahibi olduk.

Bir diğer önemli faaliyetimiz ise Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) kanalıyla Bakanlığımız faaliyet alanına giren ve Bakanlığımıza iletilen bütün başvuruların ilgili birimlerimize sevki, takibi ve zamanında sonuçlandırılmasına ilişkin süreçleri daima hassasiyetle yürüttük.

Müşavirliğimizce aynı heyecan ve disiplinle Bakanlığımızın 2024 yılında da eğitim süreçleri, uygulamalar ve eğitime yönelik kararlarını hızlı, kolay ve doğru şekilde medya iletişim kanallarıyla kamuoyu ile paylaşmaya, anlık bilgi akşını sağlayan çağrı merkezimiz ve diğer bilgi edinme platformlarımızla hizmet vermeyi titizlikle sürdüreceğiz.

Tüm basın ve halkla ilişkiler süreçlerimizde her türlü medya takip analizini hassasiyetle yürüten; ülkemiz ve dünyada yaşanan gelişmeleri anlık olarak takip eden; basın mensuplarının taleplerini en doğru ve hızlı şekilde karşılayan; Bakanlık bilgi edinme sistemlerimize gelen istek, öneri ve şikâyetlere titizlikle yaklaşıp bunları ilgili birimlerimize yönlendiren; video, fotoğraf ve diğer bilgilendirici görsel ve metin faaliyetleriyle Bakanlığımızın kurumsal hafızasının oluşmasında ufku ve çabasıyla yerini alan tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür ediyorum.

21. yüzyılın ilk çeyreğini tamamlamak üzere olduğumuz bugünlerde her gün, her an yeni bir şeyler öğrenerek ve takip ederek zamanla yarıştığımızın bilinciyle “eğitimin sesi ve vitrini” olma bilincimizi aynı ilham ve hassasiyetle korumaya devam edeceğiz.

Yılmaz GÜNEY
Basın ve Halkla İlişkiler Müşaviri

İÇİNDEKİLER

BAŞKAN/ GENEL MÜDÜR /MÜŞAVİR SUNUŞU.....	ii
Tablolar ve Şekiller.....	iv
1. GENEL BİLGİLER.....	5
a. Misyon ve Vizyon	5
b. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	5
c. Birime İlişkin Bilgiler	5
1. Fiziksel Yapı.....	5
2. Teşkilat Yapısı	6
3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	7
4. İnsan Kaynakları.....	7
5. Sunulan Hizmetler	8-12
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	12
2. AMAÇ VE HEDEFLER.....	12
a. Temel Politika ve Öncelikler	12
b. Bakanlık Stratejik Planında BaşkanlığıMüşavirliği ile İlgili Amaç ve Hedefler	12
3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	13
a. Mali Bilgiler	13
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	13
3. Mali Denetim Sonuçları	13
b. Performans Bilgileri	14
1) Program, Alt Program ve Faaliyet Bilgileri.....	14
2) Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	14
3. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları	15
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	16
4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	16
a) Üstünlükler ve Zayıflıklar.....	16
b) Değerlendirme	18
5. ÖNERİ, TEDBİR VE BEYAN	19

Tablolar ve Şekiller

Tablo 1: Birim Taşınmaz Bilgileri	5
Tablo 2: Birim Taşınır Bilgileri.....	6
Tablo 3: Birim Çalışanlarının Alt Birimler Bazında Dağılımı	7
Tablo 4: Birim Çalışanlarının Yaş ve Cinsiyet Dağılımı	7
Tablo 5: Birim Çalışanlarının Eğitim Durumu.....	8
Tablo 6: Birim Çalışanlarının Hizmet Sınıflarına Dağılımı	8
Tablo 7: Bakanlık Stratejik Planında Başkanlığı/Müşavirliği ile İlgili Amaç ve Hedefler	14
Tablo 8: Kullanılan Kaynaklar Tablosu.....	13
Tablo 9: Kullanılmayan Kaynaklar Tablosu.....	13
Tablo 10: Yardım Yapılan Birlik, Kurum ve Kuruluş.....	13
Tablo 11: Kullanılan Diğer Kaynaklara İlişkin Bilgiler	13
Tablo 12: Program, Alt Program, Alt Program Hedefi ve Faaliyet (Altı Program İçin).....	14
Tablo 13: Program, Alt Program, Alt Program Hedefi ve Faaliyet(Yönetim ve Destek Programı İçin).....	14
Tablo 14: Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeleri	14
Tablo 15: Zayıflıklar Tablosu.....	16
Tablo 16: Üstünlükler Tablosu	17
Tablo 17: Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı	19
Şekil 1: Birim Teşkilat ve Organizasyon Yapısı.....	6

1. GENEL BİLGİLER

a. Misyon ve Vizyon

Misyon

Bakanlığımızın tüm birim ve kurumlarını kapsayıcı, ortak dil anlayışını merkezine alan, ulusal düzeyde bütünlüklü bir iletişim stratejisi oluşturmak ve iş süreçlerini bu temelde yürütmek. Eğitim politikalarını, uygulamalarını ve yaklaşımlarını planlı, sürekli ve etkin bir biçimde kamuoyuna ve muhataplarına aktarmak ve farkındalık yaratmak. Medya ve düşünce dünyasını yakından izlemek, değerlendirmek ve ilgili makamları ve kamuoyunu bu çerçevede bilgilendirmek. Basınla ilişkileri düzenlemek/geliştirmek; basın mensuplarının çalışmalarını kolaylaştırmak. Bakanlığımız ile vatandaşlarımızın iletişiminin etkin yönetimi için gerekli çalışma ve düzenlemeleri yapmak ve yürütmek.

Vizyon

Ulusal kamuoyu, karar alıcı aktörler ve medya ile çok yönlü ilişkiler geliştirmek; iletişimin tüm araç ve yöntemleri ile Bakanlığımızın her alanda nitelikli temsilini sağlamak ve bu doğrultuda gerekli iletişim faaliyetlerini planlamak ve uygulamak.

b. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 324 üncü maddesine göre Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinin görevleri şunlardır:
- Bakanlığın basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetlerini planlamak ve bu faaliyetlerin belirlenecek usul ve esaslara göre yürütülmesini sağlamak,
- 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'na göre yapılacak bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru bir şekilde sonuçlandırmak üzere gerekli tedbirleri almak,
- Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

c. Birime İlişkin Bilgiler

Bu bölümde Millî Eğitim Bakanlığı Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinin fiziksel ve örgütsel yapısına; bilgi, teknoloji ve insan kaynaklarına, sunulan hizmetlere yer verilmiştir.

1. Fiziksel Yapı

Bu bölümde Millî Eğitim Bakanlığı Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinin bulunduğu yer, kullanımında olan taşınır ve taşınmaz varlıklar ile bu varlıkların kullanımı ve elde edilmesine ilişkin bilgilere yer verilmiştir.

Tablo 1: Birim Taşınmaz Bilgileri

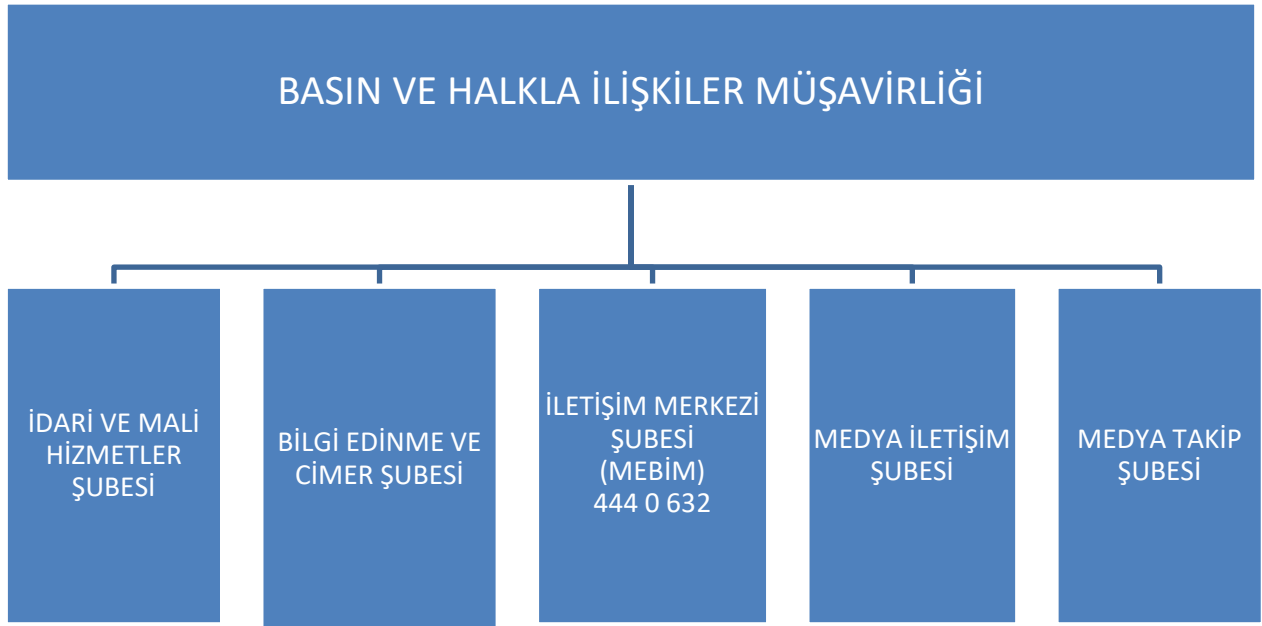
Taşınmaz Adı/Türü	Sayısı (adet)	Alanı (m2)	Kullanan Kişi Sayısı
Toplam Çalışma Alanı	4	262,15	39
Müstakil Bina	-	-	-
Çalışma Odası	4	215,65	37
Toplantı Odası	-	-	-
Arşiv Odası	-	-	-
Makam Odası	1	22,5	1
Diğer...	1	10	1

Tablo 2: Birim Taşınır Bilgileri

Taşınmaz Adı/Türü	Sayısı (adet)
Bilgisayar (masaüstü)	46
Bilgisayar (dizüstü)	34
Tablet	5
Dâhili Telefon	24
Projektör	1
Çalışma Masası	34
Çalışma Koltuğu	49
Misafir Koltuğu	17
Televizyon	12
Yedekleme Cihazları	11
Data Kasaları ile Sunucu ve Ağ Cihazı Kabinleri	2
Lazer Yazıcı	4
Klima	4
Evrak İmha Makineleri	4
Diğer Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	6
Filme Alma, Fotoğraflama ve Gözlem Cihaz Ekipmanları	5
Diğer Filme Alma, Fotoğraflama, Gözlem Cihazları ve Aletleri	3
Termal Yazıcılar	1
Fotoğraf Makinesi	5
Diğer Teksir ve Çoğaltma Makineleri	1

2. Teşkilat Yapısı

Şekil 1: Birim Teşkilat ve Organizasyon Yapısı



3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Basın ve Halkla İlişkiler müşavirliği, yürüttüğü iş ve işlemlerde bilgi ve teknolojik kaynaklardan azami ölçüde faydalanmaktadır. Bilişim altyapısı ve elektronik bilgi sistemleri, Müşavirliğimizce etkin olarak kullanılmaktadır.

4. İnsan Kaynakları

Millî Eğitim Bakanlığı Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinin çalışmalarına ait tüm temel bilgiler aşağıda belirtilmiştir. 2023 yılında Müşavirliğimiz bünyesinde 6 (altı) personel göreve başlamış 6 (altı) personel görevden ayrılmış ve iki personel de başka bir birimde görev yapmak üzere Müşavirliğimizdeki görevinden atama yoluyla ayrılmıştır.

Tablo 3: Birim Çalışanlarının Alt Birimler Bazında Dağılımı

Birim/Alt Birim Adı	Toplam Çalışan Sayısı	Unvan Bazında Dağılım			
		Daire Başkanı ve Üstü	Uzman, Uzman Yardımcısı, Müfettiş, Şube Müdürü	Şef, VHKİ	Diğer Personel
Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği Makam	1	1			
İdari ve Mali Hizmetler Şubesi	5		1	3	1
Bilgi Edinme ve CİMER Şubesi	7		2	3	2
İletişim Merkezi Şubesi	3		1	1	1
Medya İletişim Şubesi	11		1	1	9
Medya Takip Şubesi	6		1	3	2
Sekretarya	2			2	

Tablo 4: Birim Çalışanlarının Yaş ve Cinsiyet Dağılımı

 -28 Yaş		29-35 Yaş		36-42 Yaş		43-49 Yaş		50-56 Yaş		57- + ... yaş	
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Çalışan Sayısı	1	-	4	6	3	8	1	5	2	4	-	1

Tablo 5: Birim Çalışanlarının Eğitim Durumu

	İlköğretim		Lise		Ön Lisans		Lisans		Y. Lisans		Doktora	
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Çalışan Sayısı	-	-	-	3	1	-	8	20	2	1	-	-

Tablo 6: Birim Çalışanlarının Hizmet Sınıflarına Dağılımı

	Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı		Avukatlık Hizmetleri Sınıfı		Genel İdare Hizmetleri Sınıfı		Teknik Hizmetleri Sınıfı		Yardımcı Hizmetleri Sınıfı		Diğer Hizmetleri Sınıfı		Toplam Sayı	
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Çalışan Sayısı	1	3	-	-	6	13	2	1	-	-	2	7	11	24

Not: Müşavirliğimizde diğer personel statüsünde; sürekli işçi 3 personel, Türkiye Güvenli Okulluşma ve Uzaktan Eğitim Projesi (P173997) kapsamında 2 personel ve Bakanlığımız ile TÜRKSAT arasında 31.03.2023 tarihinde imzalanan sözleşmenin eki teknik şartnamenin 5.44. Maddesi kapsamında 5 personel görev yapmaktadır.

5. Sunulan Hizmetler

- Müşavirliğimizin bütçesine ilişkin iş ve işlemleri yürütülmesi,
- Müşavirliğimizin sorumlu olduğu hedefi ve performans göstergesinin uygulanması izlenip değerlendirilmesi ve faaliyet raporunun hazırlanması,
- İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi çalışmalarını gerçekleştirilmiştir.

Müşavirliğimiz basın faaliyetleri Medya İletişim Şubesi ve Medya Takip Şubesi tarafından yürütülmektedir.

Bu kapsamda verilen hizmetler aşağıda sıralanmıştır;

- Medya Takip Şubesi tarafından tüm ulusal gazeteler, internet siteleri, sosyal medya ve TV'de Bakanlığımızla ilgili çıkan haberlerin takibi yapılarak dijital ortamda ilgili makamlara iletilmiştir.
- Her sabah ulusal gazetelerde çıkan haberlerden Sayın Bakanımız ile ilgili olanlar "Sayın Bakan", Bakanlığımız ve eğitimle ilgili olanlar da "Bakanlık", YÖK – ÖSYM ile ilgili olanlar "YÖK – ÖSYM" başlığıyla derlenerek Sayın Bakanımıza, Bakan Yardımcılarımıza, Genel Müdürlerimize, Bakan Danışmanlarımıza, Daire Başkanlarımıza ve 81 İl Millî Eğitim Müdürümüze gönderilmiştir.
- Yıl boyunca; gazete, televizyon, internet ve sosyal medyadaki tüm gelişmeler gün içinde 08.00–12.00–17.00–22.00 saatlerinde özetlenerek rapor haline getirilmiş ve Sayın Bakanımız, Bakan Yardımcılarımız, Genel Müdürlerimiz, Bakan Danışmanlarımız, Daire Başkanlarımız ile 81 İl Millî Eğitim Müdürümüze iletişim yoluyla ve e-posta yoluyla servis edilmiştir.
- Son dakika ekranlarına yansıyan sıcak gelişmeler ve eğitim gündemine ilişkin haberler iletişim yoluyla anlık olarak paylaşılmıştır.
- Ocak 2023 tarihinden bu yana, gündem oluşturan/oluşturması beklenen, müdahale gerektiren haberler için ilgili kurumlardan toplam 922 bilgi notu talebinde bulunulmuş, gelen bilgi notları makama iletdikten sonra arşivlenmiş ve gerekli süreç yönetimleri gerçekleştirilmiştir.

- Sayın Bakanımızın katıldığı programlar ile Bakanlığımızın faaliyetleriyle ilgili olarak; gazete, televizyon ve internet haber sitelerinde yayımlanan tüm haberler tasnif edilmiş ve makama iletilmiştir.

- Bakanlığımızın faaliyetleri hakkında kamuoyunun bilgi edinmesi amacıyla, haftalık periyotlarla “Eğitimde Bu Hafta” başlığıyla hazırlanan bülten, servis edilmiş ve Bakanlığımız sosyal medya hesaplarından paylaşılmıştır.

- Millî Eğitim Bakanlığına bağlı kurumlarda çalışan personelin eğitim gündeminden haberdar olmasını sağlamak amacıyla, her sabah ulusal gazetelerde çıkan haberler www2.meb.gov.tr intranet sistemine eklenmiştir.

- Bakanlığımız faaliyetlerine ilişkin toplam 853 (438 adet Millî Eğitim Bakanımız Sayın Yusuf Tekin Dönemi, 415 adet Sayın Mahmut Özer Dönemi) faaliyet/proje haberleştirilerek Bakanlığımız web sayfasında yayınlanmış ve sosyal medya hesaplarımızdan da kamuoyuyla/basınla paylaşılmıştır. Sayın Bakanımızın faaliyetleri kapsamında 1107 (736 Adet Millî Eğitim Bakanımız Sayın Yusuf Tekin, 371 Adet Sayın Mahmut Özer) programa ilişkin fotoğraf ve 486 (317 Adet Millî Eğitim Bakanımız Sayın Yusuf Tekin, 169 Adet Sayın Mahmut Özer) video çekimi yapılmıştır.

- Sayın Bakanlarımızın katıldığı 21 (8 adet Millî Eğitim Bakanımız Sayın Yusuf Tekin, 13 adet Sayın Mahmut Özer) adet TV programı ve 39 (10 adet Millî Eğitim Bakanımız Sayın Yusuf Tekin, 29 adet Sayın Mahmut Özer) adet röportaj planlaması hazırlığı yapılmıştır.

- Bakanlığımız web sayfasında 31 adet duyuru yayınlanmıştır.

- 2023 yılında 305 adet haberin çevirisi yapılarak Bakanlığımız web sayfası İngilizce haber bölümünde yayınlanmıştır.

X (Twitter)

- Bakanlığımızın kurumsal X (Twitter) hesabı 2023 yılı başında 2 Milyon 560 bin takipçi iken 2023 yılı sonunda 2 milyon 905 bin olmuştur.

- 2023 yılında kurumsal Twitter hesabından yapılan toplam paylaşım sayısı 1405'tir.

X (Twitter) İngilizce:

- Bakanlığımızın kurumsal İngilizce X (Twitter) hesabı (@tcmeb_en) 2023 yılı başında 2299 takipçi iken 2023 yılı sonunda 2892 olmuştur.

- 2023 yılında kurumsal İngilizce X (Twitter) hesabından yapılan toplam paylaşım sayısı 284'tür.

Facebook:

- Bakanlığımızın kurumsal Facebook hesabı 2023 yılı başında 247 bin takipçi iken 2023 yılı sonunda 263 bin olmuştur.

- 2023 yılında kurumsal Facebook hesabından yapılan toplam paylaşım sayısı 1032'tür.

Instagram:

- Bakanlığımızın kurumsal Instagram hesabı 2023 yılı başında 836 bin takipçi iken 2023 yılı sonunda 1 milyon 90 bin olmuştur.

- 2023 yılında kurumsal Instagram hesabından yapılan toplam paylaşım sayısı 1023'dir.

WhatsApp Kanallar:

- Bakanlığımızın kurumsal WhatsApp Kanallar hesabı 28 Eylül 2023 tarihinde açılmıştır. 2023 yılı sonunda 314 bin takipçisi olmuştur.

- 2023 yılında kurumsal WhatsApp Kanallar hesabından yapılan toplam paylaşım sayısı 318'dir.

YouTube:

- 2023 yılında Bakanlığımız YouTube hesabına (Millî Eğitim Bakanlığı) 655 video ve 16 shorts video yüklenmiş ayrıca 18 canlı yayın yapılmıştır.

Basın ve yayın kuruluşlarının yapacağı haberlerle ilgili Bakanlığımıza yönelttikleri sorular yanıtlanmıştır.

- Yerel, ulusal ve uluslararası basın mensuplarının röportaj, randevu, konuk alma vb. talepleri değerlendirilerek gerekli koordinasyon sağlanmış ve Bakanlığımıza yönelttikleri sorular yanıtlanmıştır.
- Sayın Bakanımızın veya Bakanlık yetkililerinin basından gelen röportaj ve demeçlerinin koordinesi sağlanmıştır.
- Kamuoyunu bilgilendirmek adına basın açıklamaları, basın duyuruları, basın bültenleri hazırlanarak kamuoyuna sunulmuş, tezkir metinleri ise haberi yapan yayın organlarına gönderilmiştir.
- Haber metinleri, program duyuruları, basın açıklamaları ile Bakanlık birimlerince çıkarılan mevzuat düzenlemelerinin Bakanlığımız web sitesinde haber olarak yayınlanması sağlanmıştır.
- Sayın Bakanımız ve diğer bürokratların katıldığı programlarda yaptığı açıklamaların gerektiğinde deşifresi yapılmış, deşifreler haberleştirilerek basın yayın kuruluşlarına servis edilmiştir.
- Bakanlığımız birimlerince hazırlanan kamu spotlarına danışmanlık desteği verilmiştir.
- Bakanlığımızın faaliyetleri, projeleri ve uygulamaları; basında ve sosyal medyada vatandaşlarımıza duyurulmuştur.
- Basın ve yayın kuruluşlarının yapacağı haberlerle ilgili bilgi talepleri yanıtlanmıştır.
- Ulusal gazeteler, televizyonlar ve internet siteleri 24 saat esasına göre günlük olarak takip edilmiş; Sayın Bakanımızı ilgilendiren konular “Sayın Bakan”, Bakanlığımızla ilgili olanlar da “Bakanlık” başlığıyla derlenerek, her sabah Sayın Bakanımıza, birim amirlerine ve bütün daire başkanlarına e-posta olarak gönderilmiştir.
- Basında yer alan haberler günlük olarak www2.meb.gov.tr (kurum içi) adresinden merkez ve taşra teşkilatı birimlerimize sunulmuştur.
- Sayın Bakanımızın programları ulusal basına duyurulmuştur.
- Gün içerisinde haber ajansları, internet ve televizyon haberleri takip edilerek, Sayın Bakanımıza ve ilgili yerlere iletilmiştir.
- Bakanlığımızın faaliyetleri ve eğitim hakkında 115.505 yazılı basın haberi, 1.571.897 internet kaynaklı haber ve 92.643 TV haberi tespit edilmiştir. Bu haberler, popüler yayıncıların okunma sayıları ve haber adedi değişimine göre asgari seviyeye indirgenerek Sayın Bakanımız ve ilgili makamlar bilgilendirilmiştir.
- Bakanlığımız görev alanına giren konulara ilişkin ulusal ve yerel basın yayın organlarında çıkan 922 haberden merkez teşkilatından ve taşra teşkilatından bilgi notu alınarak ilgili makamlara arz edilmiştir.

Müşavirliğimiz halkla ilişkiler faaliyetleri ise Bilgi Edinme ve CİMER Şubesi ile İletişim Merkezi Şubesi tarafından yürütülmektedir.

Bireylerin kamu ile ilgili dilek ve şikâyetleri hakkında idarî makamlara başvuruda bulunmaları ve kendileri veya faaliyet alanlarıyla ilgili konularda bilgi edinme haklarını kullanmaları, eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkeleri temelinde demokratik ve şeffaf bir yönetimin gereğidir. İdare ile birey ilişkisinde hukukun üstünlüğünü, demokratikleşmeyi ve saydamlığı sağlayabilmek için idarî faaliyetlerin yürütülmesi sırasında bireysel hak ve özgürlüklere duyarlı davranılması hukuk devletinin en temel niteliğidir.

Bakanlığımız, eğitim öğretim hizmetlerinin yerine getirilmesinde; toplum ile arasındaki bağların güçlendirilmesini, halkın talep ve beklentilerine azami düzeyde cevap verilmesini esas alan, vatandaş odaklı bir yaklaşımı ilke olarak benimsemiştir.

Bu ilke doğrultusunda, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 324 üncü maddesi gereğince Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğine “bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru bir şekilde sonuçlandırmak üzere gerekli tedbirleri almak” görevi verilmiştir.

Bu kapsamda verilen İletişim Merkezi Şubesi tarafından verilen hizmetler aşağıda sıralanmıştır;

- Millî Eğitim Bakanlığı İletişim Merkezimizce (MEBİM) 01 Ocak-31 Aralık 2023 tarihleri arasında vatandaşlarımızdan 2 milyon 554 bin 119 çağrı gelmiş; bu çağrılardan 2 milyon 451 bin 611 vatandaşımıza hizmet verilmiştir. İletişim Merkezimizde haftanın 7 günü 24 saat boyunca, aylık ortalama 204 bin vatandaşımıza hizmet verilmiştir.
- Gelen çağrıların %91,01'i (2 milyon 231 bin 213 başvuru) ilk kontakta, görüşme esnasında İletişim Merkezimizde görevli vatandaş temsilcilerimiz tarafından cevaplanmıştır.
- İletişim Merkezimizde çözümlenemeyecek inceleme/araştırma gerektiren ya da görüş/öneri olarak değerlendirilmesi gereken başvurular; ilgisine göre %3,77'si (92 bin 440 başvuru) merkez teşkilatı hizmet birimlerine, %5,22'si (127 bin 958 başvuru) da taşra teşkilatı birimlerimizdeki Basın ve Halkla İlişkiler Şubelerine 3 iş günü içerisinde sonuçlandırılmak üzere yönlendirilmiştir. Bu durum, vatandaşlarımızın bilgiye ulaşma sürecini hızlandırdığı gibi ulaşım maliyetlerini de ortadan kaldırmakta ve zamandan tasarruf sağlamaktadır.
- 2023 yılında MEBİM'e gelen başvuruların %65,7'si (1.611.350 başvuru) bilgi edinme, %4,3'ü (106.488 başvuru) talep, %6,2'si (150.954 başvuru) görüş-öneri, %22,4'ü (548.477 başvuru) uygulama desteği ve %1,4'ü (34.342 başvuru) de idarî konularda gerçekleşmiştir.
- Bakanlığımız ile TÜRKSAT arasında 2011 yılında imzalanan protokol gereği hizmet alımı yoluyla, uluslararası yeterliliğe sahip, tarafsız özel bir firmaya yaptırılan "Vatandaş Memnuniyet Anketi" sonuçlarına göre 2023 yılında İletişim Merkezimizden hizmet alan vatandaşlarımızın memnuniyet oranı %93,55'dir.
- Vatandaşlardan gelen başvurular Aylık Kurum Performans Raporları adıyla özetlenerek merkez ve taşra teşkilatı birimlerine analiz yapılmak üzere gönderilmiştir.
- MEBİM kapsamında bir önceki yıl gerçekleştirilen faaliyetler Yıllık Kurum Performans Raporları adıyla özetlenerek merkez ve taşra teşkilatı birimlerine analiz yapılmak üzere gönderilmiştir.

Bilgi Edinme ve CİMER Şubesi tarafından verilen hizmetler aşağıda sıralanmıştır;

Bakanlığımıza gerçek veya tüzel kişiler tarafından dijital ve fiziki ortamda yapılan başvuruların kabulü, ilgili birime sevki ve yasal işlem süresi içerisinde cevap verilmesinin sağlanması,

- Bakanlığımıza gerçek veya tüzel kişiler tarafından dijital ve fiziki ortamda yapılan başvuruların bir otomasyon sistemi içinde kabulü, ilgili birime sevki, izlenmesi, takibine yönelik iş ve işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Bakanlığımızdan talep edilen bilgi ve belgeler için; 2024 yılı için Bilgi ve Belgeye Erişim Ücreti Genelgesi (2023/34 Sayılı Genelge) güncellenerek Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatına gönderilmiştir.
- 01 Ocak - 31 Aralık 2023 tarihleri arasında; Bilgi Edinme ve CİMER sistemi üzerinden gelen toplam 467.884 başvuru (Bilgi edinme: 27.692, istek: 164.141, şikâyet: 245.114, görüş/öneri: 12.610, Türkiye yüzüylü: 1.710, teşekkür: 15.735, ihbar: 872, yönetime katıl: 10) Müşavirliğimizce mevzuat ve usul açısından değerlendirilmiş, başvurular talepleri doğrultusunda Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı veya ilgili birime sevk edilmiştir.
- Söz konusu başvurularda konularına göre dağılımda en fazla başvuru yapılan ilk beş konu sırasıyla; öğretmen/okul/yönetici şikâyetleri, kamu personel alımları, kadro talepleri, özel öğretim kurumlarına yönelik talepler ile mevzuat hakkında bilgi talebi ve önerilere yönelik başvurular olmuştur.
- Fiziki ortamda bizzat ve doküman yönetim sistemi yoluyla gelen dilekçeler yoluyla yapılan 253 adet başvuru da değerlendirilerek ilgili birimlerle koordineli olarak işleme alınmıştır.
- Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatında bilgi edinme ve CİMER sisteminde görev yapan personele yetki verilmesi, sistemde pasif edilmesi, yeni personel eklenmesi ile personele ait bilgilerin değiştirilmesi iş ve işlemleri Birimlerin talepleri doğrultusunda yapılmıştır.
- Merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde bilgi edinme ve CİMER sisteminde görevli personel için; başvuruların hangi yollarla alınacağı, nasıl değerlendirileceği, ilgili mevzuat, birimler arasındaki sevk ve koordinasyonun nasıl olacağı, görevlendirilecek personelin niteliği ve görev tanımları, mevzuat değişiklikleri gibi hususlarında interaktif bilgilendirme toplantıları yapılmış ve uzaktan eğitim yoluyla rehberlik yapılmıştır.
- Bilgi edinme ve CİMER sistemi kullanımına yönelik merkez ve taşra teşkilatına teknik destek sağlanmış; sistemde yapılan iyileştirme ve değişiklikler ile teknik konularda Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimleri bilgilendirilmiştir.

- Bakanlığımız merkez teşkilatı birimlerinin internet sayfalarında sıkça sorulan sorular (SSS) modülünün birime gelen taleplerin yoğunluğu dikkate alınarak modüldeki bilgilerin güncellenmesi sağlanmıştır.

- Cumhurbaşkanlığı İletişim Başkanlığı, Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulu (BEDK), Kamu Denetçiliği Kurumu (Ombudsmanlık), TBMM Dilekçe Komisyonu ile TBMM Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Başkanlığından gönderilen ve Bakanlığımıza gelen başvurulara ilişkin gündem, inceleme, analiz ve takip raporları Makama sunulmuş, çalışmalarında değerlendirilmek ve hizmet kalitesinin artırılmasını sağlamak amacıyla da ilgili birimlere gönderilmiştir.

- Bilgi edinme başvurularına ilişkin olarak hazırlanan “Bilgi Edinme Hakkının Kullanımıyla İlgili Yıllık Rapor” hazırlanarak Bilgi Edinme Değerlendirme Kuruluna sunulmuştur.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği; Bilgi Edinme ve CİMER, İdari ve Mali Hizmetler, İletişim Merkezi, Medya İletişim ve Medya Takip olmak üzere beş şubeden oluşmaktadır. Müşavirliğin temel görevleri bu birimler tarafından yürütülmektedir.

Müşavirliğimiz, Bakanlığımızın faaliyet alanı ile ilgili konularda yazılı ve görsel basını takip ederek gerekli dokümantasyonu hazırlamak, Bakanlığımızın basın ve yayın kuruluşları ile ilişkilerini planlamak ve gerçekleştirilen proje ve faaliyetlerin kamuoyunda tanıtılmasına ilişkin yayın faaliyetlerini yürütmek, 09/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'na göre yapılacak bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru bir şekilde sonuçlandırmak, idari ve mali hizmetler ilgili kanun/yönetmelik/genelge esaslarını yürütmek üzere gerekli tedbirleri almakla yükümlüdür. Bu nedenle Müşavirliğimiz; iki ana faaliyet olan basın ile halkla ilişkiler faaliyetlerini bir arada yürütmektedir.

2. AMAÇ VE HEDEFLER

a. Temel Politika ve Öncelikler

Bakanlığımızın faaliyetlerini, projelerini ve uygulamalarını; basında ve sosyal medyada paydaşlarımıza en doğru ve en kısa zamanda ulaştırmak.

Bakanlığımıza gerçek veya tüzel kişiler tarafından yapılacak başvuruların kabul edilerek ilgili mevzuat çerçevesinde başvuruları etkin, süratli ve doğru bir şekilde sonuçlandırmak üzere gerekli tedbirleri almak.

b. Müşavirliği ile İlgili Amaç ve Hedefler

Tablo 7: Bakanlık Stratejik Planında Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği ile ilgili Amaç ve Hedefler

MEB 2019-2023 Stratejik Planı Amaç Hedefleri ile 2020 Yılı Performans Hedef ve Göstergeleri	Hedef No	Gösterge No	Gösterge İfadesi
Bakanlık Stratejik Planında Birim ile İlişkili Hedef ve Göstergeler	2.1	2.1.3	Bakanlık Bilgi Edinme Sistemlerinden hizmet alanların memnuniyet oranı (%)

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

a. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 8: Kullanılan Kaynaklar Tablosu

Bütçe Gider Türü	2021		2022		2023	
	Ödenek Miktarı	Harcama	Ödenek Miktarı	Harcama	Ödenek Miktarı	Harcama
01-Personel Gideri	1.417.000,000	1.318.857,47	2.597.861,55	2.597.861,55	5.844.423,99	5.844.423,99
02- SGK Gideri	226.000.000	195.253,75	397.011,80	397.011,80	813.887,87	813.887,87
03- Mal ve Hizmet Alımları	471.000.000	409.738,39	731.000,00	354.076,70	1.512.000,00	691.682,56
TOPLAM	2.114.000,00	1.923.849,61	3.725.873,35	3.348.950,05	8.170.316,86	7.349.994,42

Tablo 9: Kullanılmayan Kaynaklar Tablosu

Bütçe Gider Türü	2021		2022		2023	
	Ödenek Miktarı	Tenkis Miktarı	Ödenek Miktarı	Tenkis Miktarı	Ödenek Miktarı	Tenkis Miktarı
01-Personel Gideri	1.417.000.000	98.142,53	-	-	5.844.423,99	
02- SGK Gideri	226.000.000	30.764,25	397.011,80	-	813.887,87	
03- Mal ve Hizmet Alımları	471.000.000	61.261,61	731.000,00	376.923,30	1.512.000,00	820.317,44
TOPLAM	2.114.000,00	190.168,39	3.725.873,35	376.923,30	8.170.316,86	820.317,44

Tablo 10: Yardım Yapılan Birlik, Kurum ve Kuruluş

Müşavirliğimizce Yardım Yapılan Birlik, Kurum ve Kuruluş bulunmamaktadır.

Tablo 11: Kullanılan Diğer Kaynaklara İlişkin Bilgiler

Müşavirliğimizce Kullanılan Diğer Kaynaklara İlişkin Bilgiler bulunmamaktadır.

2. Temel Malî Tablolara İlişkin Açıklamalar

2023 yılında Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğine “Mal ve Hizmet Alımları” harcama kaleminde tanımlanan ödenekten tabloda belirten miktar; sene başında planlanan hizmet içi eğitimlerin tasarruf tedbirleri kapsamında iptal edilmesi nedeniyle tenkis edilmiştir.

3. Mali Denetim Sonuçları

Bakanlık Makamının 14.11.2018 tarih ve E.21813738 sayılı Makam Oluru ve Teftiş Kurulu Başkanlığının 21.11.2018 tarih ve E.22284397 sayılı emri gereğince, 26/11/2018 ile 14/12/2018 tarihleri arasında Teftiş Kurulu Başkanlığınca gerçekleştirilen Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinin denetimi sonucunda oluşturulan Denetim Raporu’nda Bütçe ve mali hizmetler konusunda;

- Bütçe ve mali hizmetler ile ilgili iş ve işlemlerin; yurt içi ve yurt dışı yolluklarla ilgili iş ve işlemlerin usulünce yerine getirildiği,
- Personel giderleri, sosyal Güvenlik Kurumu devlet primi giderleri ile mal ve hizmet alımlarıyla ilgili belgelerin aylar itibarıyla dosyalandığı ve ilgili aya ait belgelerin dosyasında bulunduğu belirtilmiştir.

b. Performans Bilgileri

1) Program, Alt Program ve Faaliyet Bilgileri

Performans bilgileri başlığı altında, stratejik plan ve performans programı uyarınca Müşavirliğimizce yürütülen faaliyetlere; performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilmiştir.

Tablo 12: Program, Alt Program, Alt Program Hedefi ve Faaliyet (Altı Program İçin)

Müşavirliğimizce Alt Program Hedefi ve Faaliyeti Bulunmamaktadır.

Tablo 13: Program, Alt Program, Alt Program Hedefi ve Faaliyet(Yönetim ve Destek Programı)

Müşavirliğimizce Alt Program Hedefi ve Faaliyeti Bulunmamaktadır.

2) Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeler

Tablo 14: Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeleri

Müşavirliğimizce Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle ilgili Gerçekleştirme Sonucu ve Değerlendirmesi Bulunmamaktadır.

2.1. Performans Denetim Sonuçları

Stratejik Yönetimin, “Stratejik Planın İzlenmesi ve Değerlendirilmesi” aşaması, hedeflere ulaşabilmeye imkân sağlayacak olması bakımından, stratejik plânlama kadar önem taşıyan bir süreçtir. İzleme ve değerlendirme süreci; kurumsal öğrenmeyi ve buna bağlı olarak faaliyetlerin sürekli iyileştirilmesini sağlar, hesap verme sorumluluğunun oluşturulmasına katkıda bulunur. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgilerin kullanılmasıyla Stratejik Plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkili olarak gerçekleştirilmesi için stratejik planın uygulama aşamasına geçmeden önce, planda ortaya konulan hedeflerin nesnel ve ölçülebilir göstergeler ile ilişkilendirilmesi gereklidir.

3. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

Müşavirliğimiz Performans Hedefleri Bazında İzleme ve Değerlendirme Tablosu								
Yıl/Dönem	2022							
Birim Adı	Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği							
Performans Hedefi	2020 yılında yönetim ve öğrenme etkinliklerinin izlenmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla veriye dayalı yönetim yapısına geçilecektir.							
Sıra	Performans Göstergeleri	Gerçekleşme						Gerçekleşme Durumu (c)
		Hedef (a)	I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
2.1.3	Bakanlık bilgi edinme sistemlerinden hizmet alanların memnuniyet oranı (%)	%90	% 91,03	%92,05	%95,45	% 95,65	% 93,55	Başarılı
Değerlendirme	<p>“2021 yılında yönetim ve öğrenme etkinliklerinin izlenmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla veriye dayalı yönetim yapısına geçilecektir.” Performans hedefi kapsamında Millî Eğitim Bakanlığı İletişim Merkezinde belirtilen konulardaki hizmetlerin verilmesi esnasında kullanılan bilgi edinme sistemlerinden hizmet alanların memnuniyeti, yılda dört defa yapılan memnuniyet anketiyle ölçülmektedir. Yıl sonunda dört dönem anket sonucunun kümülatif ortalaması, performans hedefinin sonucunu belirlemektedir. Birinci dönem (ocak-şubat-mart) memnuniyet oranı %91,03, ikinci dönem (nisan-mayıs-haziran) memnun oranı %92,05, üçüncü dönem (temmuz-ağustos-eylül) memnuniyet oranı %95,45, dördüncü dönem (ekim-kasım-aralık) memnuniyet oranı %95,65, dört dönemin kümülatif olarak ortalaması ise %93,55 olarak belirlenmiştir.</p> <p>Sonuçta, 2023 yılında gerçekleşmesi hedeflenen performans göstergesi değerinin üzerine (%90) ulaşılmıştır.</p>							

4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

a) Üstünlükler ve Zayıflıklar

Tablo 15: Zayıflıklar Tablosu

Sıra	Zayıflık	Neden zayıf?	Zayıflığı ortadan kaldırmak İçin Yapılması Gerekenler
1	Müşavirliğin idari yapılanmasının zayıf olması	Müşavirlik faaliyetlerinin daire başkanlığı düzeyinde değil şube müdürlüğü düzeyinde yürütülmesi	İş yükü, işlem hacmi ve Müşavirliğin idari konumu dikkate alındığında şube müdürlüklerinin daire başkanlıklarına dönüştürülmesi yönünde mevzuat düzenlemesi
2	Müşavirlik halkla ilişkiler biriminin hizmet verdiği fiziki ortamın ve personel sayısının yetersizliği	Fiziki ortamın ses, ışık ve ısı yönünden çalışan personel için uygun olmaması, gizlilik dereceli görüşme ve çalışmalar için özel bir alanın olmaması, personel ve birim dışından gelen görevliler için sunum ve toplantı odasının bulunmaması, birim yöneticisi (şube müdürleri) için bağımsız oda bulunmaması	Gerek personel gerek yöneticiler için uygun fiziki ortamın sağlanması, Toplantı, sunum ve gizlilik dereceli görüşme ve çalışmalar için uygun fiziki ortamın sağlanması, Yeterli sayıda kalifiye personel ihtiyacının karşılanması
3	İlgili yasal mevzuatın uygulanmasına ilişkin kuruma özel düzenleme yapılması	Mevzuatın kanun düzeyinde olması nedeniyle uygulama birliği sağlanamaması ve uygulamada aksaklık ve tereddüt yaşanması	Mevzuatta uygulamaya yönelik düzenleme yapılması (Yönetmelik çıkarılması)
4	Hizmetiçi eğitimlerin ihtiyacı karşılayacak sayıda olmaması	Tasarruf tedbirleri kapsamında yeterli sayıda hizmetiçi eğitim faaliyeti düzenlenememesi	Hizmetiçi eğitim sayısının artırılması

Tablo 16: Üstünlükler Tablosu

Sıra	Üstünlük	Neden üstün?	Korunmak İçin Yapılması Gerekenler?
1	Sosyal medyanın geniş kitlelerce kullanılıyor olması	Bakanlık birimlerine ait faaliyet ve projelerin geniş kitlelere duyurulması	Devamının sağlanması
2	Bakanlığımız ile ilgili basında yer alan haberlerden üst düzey yönetim kademesinin anında haberdar edilmesi	Basın ve yayın hizmetlerinin istenilen düzeyde olması memnuniyet oranını arttırmaktadır	Hizmet alımlarının devam ettirilmesi
3	Basın açıklaması, basın duyuruları, basın bültenleri ve tezkip metinlerinin hazırlanarak yayımlanması	Basın ve yayın hizmetlerinin istenilen düzeyde olması memnuniyet oranını arttırmaktadır	Devamının sağlanması
4	Yazılı ve görsel basında Bakanlığımızı ilgilendiren haberlerin 24 saat anlık takibi	Basın ve yayın hizmetlerinin istenilen düzeyde olması memnuniyet oranını arttırmaktadır	Devamının sağlanması
5	Milli Eğitim Bakanlığının halkla ilişkiler faaliyetlerini en üst düzeyde yürütmek	Kurum adına devletle vatandaş arasındaki köprü görevini üstlenen ve bunun Cumhurbaşkanlığı nezdindeki temsilcisi olmak	Mevzuat düzenlemesi, yüz yüze ve uzaktan eğitim yoluyla yapılacak bilgilendirmeler, hizmet içi eğitim faaliyetleri, etkin bir izleme ve değerlendirme
6	Doğrudan kurum yöneticisine bağlı olmak	Bütün halkla ilişkiler faaliyetlerini kurum ve kurum yöneticisi adına yürütmek	Kurumsal iletişimi güçlendirerek vatandaş ile kurum arasında güçlü bir bağ oluşturmak, vatandaş memnuniyetini en üst düzeye çıkarmak
7	Hizmetlerin büyük oranda dijital ortamda sunulması	Halkla ilişkiler faaliyetlerinin büyük oranda Bilgi Edinme ve CİMER Portal ile MEBİM yoluyla yürütülmesi	Halkla ilişkiler faaliyetleri için kullanılan dijital ortamların sürekli geliştirilmesi ve güncellenmesi
8	Vatandaşa hızlı ve konforlu hizmet sunulması	MEBİM aracılığıyla vatandaşa çağrı yoluyla anında hizmet verilmesi, taleplerin süratle kurumun ilgili birimlerine iletilmesi	Personelin eğitimi, hizmet içi eğitim ile uzaktan veya yüz yüze bilgilendirme yapılması

9	Bürokrasi ve kırtasiyeciliğin azaltılması	Vatandaşa, kurumun bizzat kendisi ile merkez ve taşra teşkilatı birimlerine dijital ortamda doğrudan erişim imkânı verilmesi merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde işlem sürelerinin önemli oranda azalması, kâğıt üzerinden yapılan yazışmalara ihtiyaç kalmaması	Vatandaşın erişimine sunulan dijital ortamların geliştirilmesi
10	Bakanlık merkez ve taşra teşkilatının bütün birimlerinde en az bir görevli personelin bulunması	Bilgi Edinme ve CİMER Partalda yaklaşık 3.300, MEBİM de ise 3.200 görevli personel bulunması iletişim ağlarının güçlü olması	Personelin yenilikçi ve gelişime açık olmasının sağlanması, hizmet içi eğitimler ile uzaktan veya yüz yüze bilgilendirme sayılarının artırılması
11	Yeniliğe ve gelişime açık insan kaynağı	Vatandaş memnuniyet oranının yükseltilmesi	Gerekli eğitimlerin verilmesi
12	Millî Eğitim Bakanlığı İletişim Merkezi (MEBİM) “Vatandaş Memnuniyeti Anketi”nin tarafsız özel bir kurum tarafından yapılması	Vatandaş memnuniyet anketinin güvenilirliğini arttırmaktadır.	Merkez ve taşra teşkilatında görevli koordinatör, kullanıcı ve cevap onay yetkililerine yönelik düzenlenecek hizmet içi eğitimlerin artırılması

b) Değerlendirme

Kurumsal üstünlük ve zayıflıklarımız değerlendirildiğinde; çalışanların performansının, sunulan hizmetlerin kalitesinin ve vatandaş memnuniyetinin artırılması amacıyla teşkilat yapısında Bakanlığımızın diğer birimlerinde olduğu gibi bir yapılanmaya gidilmesi, yeter sayıda personelle desteklenmesi; merkez ve taşra teşkilatında görevli koordinatör, kullanıcı, cevap onay yetkilileri ve halkla ilişkiler temsilcilerinin sistem tanıtımı konusunda hizmet içi eğitime alınması gerekmektedir.

5. ÖNERİ, TEDBİR VE BEYAN

Tablo 17: Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI[*]
<p>Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;</p> <p>Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.</p> <p>Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.[**]</p> <p>Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.[***] (15.01.2024)</p>
<p>İmza</p> <p>Yılmaz GÜNEY Basın ve Halkla İlişkiler Müşaviri</p>
<p>[*] Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.</p> <p>[**] Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.</p> <p>[***] Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.</p>